

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO - UFFICIO SEGRETERIA - TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO****Responsabile del Servizio e del Procedimento: Marino BELISARIO**

Email: belisario.marino@comunedicastiglione.gov.it - PEC: servamministrativo@pec.comunedicastiglione.gov.it

Tel. 0861.99121, int. 7 - Fax 0861.990509 - Dal Lunedì al Sabato, dalle ore 09:00 alle ore 13:00

Sede Comunale - Via Vittorio Emanuele II°, 15 - 64034 Castiglione M.R. (TE)

Modulistica: reperibile sul sito all'indirizzo <http://www.comunedicastiglione.gov.it>**Potere Sostitutivo: Segretario Comunale Dott. Luigi VAIRA**

Email: vaira.luigi@comunedicastiglione.gov.it

Tel. 0861.99121, int. 8 - Fax 0861.990509 - Lunedì - Mercoledì - Sabato, dalle ore 09:00 alle ore 13:00

| N. | Procedimento                                                                                                           | Descrizione delle attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempi  | Uff. di riferimento  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|
| 1  | Abbonamenti a riviste, quotidiani, periodici, servizi on-line etc.                                                     | Elaborazione atti - Liquidazione fatture - Statistiche                                                                                                                                                                                                                                                                           | 30 gg. | Segreteria Belisario |
| 2  | Adesione a Consorzi, Distretti, O.D.G., Patti, Piani, Progetti, Programmi, Proposte, Protocolli d'intesa, Sistemi etc. | Elaborazione atti - Statistiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30 gg. | "                    |
| 3  | Amministratori                                                                                                         | Elaborazione atti inerenti l'insediamento, verifiche, nomine, rinunce, deleghe, curricula, dichiarazioni, indennità, dimissioni, attestati, corrispondenza etc. - Statistiche                                                                                                                                                    | 30 gg. | "                    |
| 4  | Amministrazione Trasparente                                                                                            | Pubblicazione atti di competenza sul sito informatico - Statistiche                                                                                                                                                                                                                                                              | 30 gg. | "                    |
| 5  | Atti amministrativi (delibere di Giunta e Consiglio Comunale)                                                          | Redazione o.d.g. - Convocazione - Verbali - Elaborazione, pubblicazione e trasmissione atti - Statistiche                                                                                                                                                                                                                        | 30 gg. | "                    |
| 6  | Atti amministrativi (ordinanze, decreti, determinazioni etc.)                                                          | Gestore del programma informatico - Elaborazione atti - Pubblicazione all'albo pretorio informatico - Raccolta e rilegatura atti originali - Statistiche                                                                                                                                                                         | 30 gg. | "                    |
| 7  | Concessione contributi, sussidi, sovvenzioni, patrocini etc.                                                           | Elaborazione atti - Liquidazioni - Statistiche                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30 gg. | "                    |
| 8  | Cultura, turismo, tempo libero, etc.                                                                                   | Realizzazione di iniziative ed eventi in autonomia o in collaborazione con altri soggetti interni o esterni all'Ente - Elaborazione atti e gestione delle strutture (Anfiteatro, Aree verdi, Fondazione De Victoris Medori-De Leone, Parco delle rimembranze, Polifunzionale, Sala museo, Salone delle Conferenze) - Statistiche | 30 gg. | "                    |
| 9  | Protocollo                                                                                                             | Protocollo in entrata ed in uscita degli atti di competenza - Statistiche                                                                                                                                                                                                                                                        | 30 gg. | "                    |
| 10 | Segreteria amm.va in genere                                                                                            | Elaborazione e rilascio di copie di atti, certificazioni, attestazioni etc. - Elaborazione schemi tipo di atti, avvisi, manifesti, volantini, targhe ricordo etc. - Evasione corrispondenza - Statistiche                                                                                                                        | 30 gg. | "                    |
| 11 | Sport ed impianti sportivi                                                                                             | Elaborazione atti e gestione impianti sportivi (campo sportivo, palestra, campi da tennis, campo in terra rossa, campo in F.ne Appignano) - Statistiche                                                                                                                                                                          | 30 gg. | "                    |
| 12 | Suap - Attività artigianali                                                                                            | Elaborazione atti inerenti Acconciatori, Estetiste, Tatuatori etc. - Statistiche                                                                                                                                                                                                                                                 | 30 gg. | "                    |
| 13 | Suap - Attività produttive                                                                                             | Elaborazione atti inerenti il Commercio (ingrosso, dettaglio, ambulante), Somm.ne di alimenti e bevande, Produttori agricoli, Edicole, Servizi pubblici - Statistiche                                                                                                                                                            | 30 gg. | "                    |
| 14 | Suap - Attività professionali                                                                                          | Elaborazione atti inerenti Ambulatori, Studi medici, Farmacie, Dispensari etc. - Statistiche                                                                                                                                                                                                                                     | 30 gg. | "                    |
| 15 | Suap - Attività ricettive e turismo                                                                                    | Elaborazione atti inerenti le Strutture ricettive - Statistiche                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30 gg. | "                    |
| 16 | Trasporti (STP, STL, Noleggio da rimessa, Imp.di carburanti)                                                           | Elaborazione atti - Licenze - Statistiche                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 30 gg. | "                    |
| 17 | U.R.P.                                                                                                                 | Relazioni con il pubblico (in ufficio, telematiche e telefoniche) - Statistiche                                                                                                                                                                                                                                                  | 30 gg. | "                    |
| 18 | Utenze elettriche                                                                                                      | Elaborazione atti - Liquidazione fatture - Statistiche                                                                                                                                                                                                                                                                           | 30 gg. | "                    |
| 19 | Utenze idriche                                                                                                         | Elaborazione atti - Liquidazione fatture - Statistiche                                                                                                                                                                                                                                                                           | 30 gg. | "                    |
| 20 | Utenze telefoniche                                                                                                     | Elaborazione atti - Liquidazione fatture - Statistiche                                                                                                                                                                                                                                                                           | 30 gg. | "                    |